



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 2021

INSTITUIÇÃO:

- 1. Câmara Municipal de Terra Alta, Estado do Pará.**
- 2. CNPJ:** 34.822.809/0001-10
- 3. ENDEREÇO:** Travessa São Francisco, Bairro Centro Nº 127, Terra Alta/PA
- 4. TELEFONE:** (91)
- 5. HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** 08h00min às 13h00min.
- 6. ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:**

Site: <https://camaraterraalta.pa.gov.br/>

E-mail: cmterraalta@hotmail.com

MESA DIRETORA 2021/2022

É constituída de Presidente; Primeira Secretaria e Segunda Secretaria.

Função - É responsável dentre outras funções, pela direção dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos da Câmara Municipal.

Horário de Atendimento: das 08h00min. às 13h00min.

Presidente

Vereador Jadielson Dias de Macedo – PSC

ENDEREÇO: Tv. João Hilário Evangelista - Centro; **CEP.** 68.773-000, Terra Alta/PA;
Telefone: (91) 98439-1175

E-mail:

Função - O Presidente é o representante legal e institucional do Poder Legislativo quando este houver de se anunciar coletivamente, assegurando-lhe as prerrogativas de regular, dirigir e ordenar as atividades parlamentares e administrativas em conformidade com as disposições legais, especiais aquelas contidas no Regimento Interno da Casa

Primeiro Secretário

Vereadora Adenilton Guedes de Araújo – PSD

ENDEREÇO: Travessa 16 de Outubro, Nº 55, Getúlio Vargas - Terra Alta /PA, CEP. 68.773-000; Telefone (91) 98455-1685

E-mail: adenilton.guedes@hotmail.com

Função - São atribuições da Primeira Secretária dentre outras, substituir a Presidência, na ausência, licença ou impedimento do Presidente.



Segundo Secretário

Doriedson Duarte da Silva- PSC

Endereço: Rua Macedo Duarte, nº 105, Bairro Centro - Terra Alta/PA, CEP: 68.773-000- Telefone: (91) 98419-8721.

E-mail: doriedson22@hotmail.com

Função - São atribuições da Segunda Secretária dentre outras, substituir a Presidência e a primeira secretária na ausência, licença ou impedimento dos mesmos.

COMISSÕES PERMANENTES

Comissão Permanente de Legislação e Justiça:

Presidente: Michel Pessoa do Nascimento, **Relator:** Adenilton Guedes de Araújo,
Membro: Abimael Bezerra Evangelista Filho.

Comissão Permanente de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas:

Presidente: Danilo da Silva Pinto, **Relator:** Paulo Augusto de Sousa Cordovil,
Membro: Doriedson Duarte da Silva.

Comissão Permanente de Serviços Públicos, Obras, Agroindústria, Comércio, Habitação, Política Urbana e Rural:

Presidente: Paulo Augusto de Souza Cordovil **Relator:** Francisco Pereira de Andrade,
Membro: Rozivan Luís Dias de Macedo.

Comissão Permanente de Saúde e Assistência Social:

Presidente: Doriedson Duarte da Silva, **Relator:** Abimael Bezerra Evangelista da Silva, **Membro:** Paulo Augusto de Souza Cordovil.

Comissão Permanente de Educação, Cultura, Desporto e Turismo:

Presidente: Francisco Pereira da Silva **Relator:** Danilo da Silva Pinto **Membro:** Adenilton Guedes de Araújo.

Comissão Permanente de Redação Final:

Presidente: Jadielson Dias de Macedo, **Relator:** **Membro:** Francisco Pereira de Andrade.

Comissão Permanente de Meio Ambiente:

Presidente: Adenilton Guedes de Araújo, **Relator:** Michel Pessoa do Nascimento,
Membro: Danilo da Silva Pinto.

Comissão Permanente de Transporte:

Presidente: Rozivan Luis Dias de Macedo, **Relator:** Doriedson Duarte da Silva,
Membro: Michel Pessoa do Nascimento.



Comissão Permanente de Direitos Humanos:

Presidente: Abimael Bezerra Evangelista Filho, **Relator:** Rozivan Luís Dias de Macedo, **Membro:** Francisco Pereira de Andrade.

As Comissões são Permanentes. **Função** - elaboração de estudos, pareceres, subsídios técnicos e orientação da Câmara Municipal, nas matérias que lhe forem submetidas à apreciação.

CONTROLE INTERNO

Responsável: Bruno Monteiro Brito

Função - resguardar o patrimônio público; assegurar à administração; a eficiência na aplicação dos recursos obtidos; a eficiência na obtenção de resultados; a efetividade da ação governamental. Portaria

ASSESSORIA JURÍDICA

Responsável: Carlos Delben Coelho Filho

Função – Assessoria Jurídica a Mesa Diretora e os vereadores (a) em todas as matérias de competências do Poder Legislativo Municipal.

ASSESSORIA CONTÁBIL

Responsável: Sergio Roberto Lima

Função - Assessoria Contábil a Mesa Diretora e os vereadores (a) em todas as matérias de competências do Poder Legislativo Municipal. Responsável também pela remessa e protocolo junto ao TCM/PA de todas as prestações de contas do Legislativo.

AGENTE FINANCEIRO

Agente Financeiro: Ricardo da Silva Trindade

Telefone (91) 98477-6888

Função - Atividades técnicas relacionadas ao desempenho das tarefas administrativas como:

Auxiliar em atividades da área financeira de controle bancário e de contas, cuidar do fluxo de caixa, emissão de relatórios e de contas a pagar e receber, lançamento de cheques e organização de documentos financeiros da Câmara. Receber notas fiscais para envio da contabilidade, Consultar e realizar a liberação de crédito.

Agente Administrativo: Bruno Monteiro Brito.

E-mail: Brunosmonteiro1@hotmail.com; telefone (91) 98427-6474

Função - Atividades técnicas relacionadas ao desempenho das tarefas administrativas como:

Digitação, impressão, e-mail; recebimento, registro, colecionamento e arquivamento de documentos;



Poder Legislativo
CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Palácio Zenóbia Gomes de Campos

Atendimento ao público interno e externo em assuntos ligados a sua área de competência;

Confecção da folha de pagamento,

Além de prestar informações, quando solicitados sobre a movimentação e arquivamento de processo da Câmara Municipal.

Alimentação do portal de transparência do legislativo municipal e outras Atividades relacionadas ao desempenho das tarefas administrativas, Redação de documentos oficiais, Requerimentos, Moções, projetos, secretariado, Processos, tais como: Desempenhar as atividades relativas ao cargo de apoio a administração e secretariado da casa

Responsável geral do RH da Câmara Municipal de Terra Alta.

Secretario Legislativo:

E-mail:

Função - Confecção das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias, Fazer anotação, ata de eventos, reunião, sessões, auxiliar a Mesa Diretora durante as sessões, executar tarefa de direção e coordenação do Plenário.

Assessorar os Vereadores em Requerimentos, Indicativos, ofícios, dentre outros.